



Mi nombre es: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vivo en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Créditos a la presente edición

### Coordinación académica

Sara Elena Mendoza Ortega  
Elisa Vivas Zúñiga

### Autoría

Guillermina Duarte Hernández  
Elisa Vivas Zúñiga

### Adaptación a la población cora

Adán Xicohténcatl Elizaga

### Coordinación gráfica y cuidado de la edición

Greta Sánchez Muñoz  
Adriana Barraza Hernández  
Jorge Alberto Nava Rodríguez  
Ricardo Figueroa Cisneros

### Seguimiento editorial

María del Carmen Cano Aguilar

### Revisión editorial

Marlik Mariaud Ricárdez

### Diseño

Mariana Ramos Rodríguez  
Jesús García Morales

### Diagramación

Jesús García Morales

### Diseño de portada

Ricardo Figueroa Cisneros

### Ilustración

Cristina Niizawa Ishihara

### Fotografía

Pedro Hiriart y Valencia  
Jorge Alberto Nava Rodríguez

*Para alfabetizar en el MIB.* Cora. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2010 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, México, D.F., C.P. 06140.

Esta obra es propiedad intelectual de sus autoras y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN *Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9

ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4

ISBN *Para alfabetizar en el MIB.* Cora. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-9033-09-5

Impreso en México

# Índice

	Página
Presentación .....	5
<b>1. ¿A quién está dirigido este módulo? .....</b>	<b>7</b>
1.1. ¿Cómo saber quiénes iniciarán su alfabetización con este módulo? .....	8
<b>2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo? .....</b>	<b>9</b>
2.1. Propósitos del módulo.....	9
2.2. ¿Qué es leer?.....	9
2.3. ¿Qué es escribir? .....	10
<b>3. ¿Cuáles son los materiales del módulo? .....</b>	<b>12</b>
3.1. Libro del adulto .....	12
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?.....	12
3.1.2. ¿Cómo está organizado? .....	12
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?.....	14
3.2. Libro de lecturas .....	20
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?.....	20
3.2.2. ¿Cómo está organizado? .....	21
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro? .....	21



<b>3.3. Pliego</b> .....	22
3.3.1. ¿Qué pretendemos con el pliego? .....	22
3.3.2. ¿Cómo está organizado? .....	22
3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego? .....	22
<b>3.4 Planilla de letrass</b> .....	23
3.4.1. ¿Qué pretendemos? .....	23
3.4.2. ¿Cómo están organizadas? .....	24
3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas? .....	24
 <b>4. Metodología para aprender a leer y escribir</b> .....	25
4.1. Momentos metodológicos para la lectura .....	26
4.2. Momentos metodológicos para la escritura .....	39
 <b>5. Evaluación del aprendizaje</b> .....	57
 <b>6. Orientaciones para preparar la asesoría</b> .....	59
 <b>7. Orientaciones para coordinar las actividades     en el Círculo de estudio</b> .....	61

## Presentación

La guía que ahora tienes en tus manos está dirigida a los asesores y asesoras que trabajarán el Módulo MIBES 1. *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Cora.*

El propósito de este material es:

- Orientar tu labor como alfabetizador en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas recomendaciones para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada uno de los materiales que conforman el módulo.

La guía está organizada en siete apartados:

- En el primero se explica a quiénes está dirigido este módulo.
- En el segundo se detallan los propósitos que las personas adultas alcanzarán al concluirlo. Debes tener presentes esos objetivos, pues orientarán los avances de quienes asisten al Círculo de estudio.
- En el tercer apartado se presentan los materiales incluidos en módulo, así como el propósito de cada uno, su organización y las sugerencias para trabajar con los mismos.
- En el cuarto apartado se explica la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita. Es indispensable que la comprendas, pues sólo así podrás aplicarla en el trabajo diario con la persona adulta.
  - En el quinto apartado se exponen los lineamientos de evaluación de los aprendizajes de la lengua escrita.

- En el sexto apartado encontrarás algunas orientaciones para preparar tu asesoría.
- En el último, presentamos sugerencias y recomendaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

Es importante señalar que los materiales de este módulo no han sido diseñados para el autoaprendizaje (esto significa que la persona adulta no podrá trabajarlos por su cuenta); por tanto, el proceso de alfabetización exige de tu acompañamiento continuo. Por lo anterior, es fundamental tu participación en la asesoría y enseñanza de la lengua escrita. Para que lo hagas de la mejor manera, aprovecha las reuniones de formación para plantear todas tus dudas y solicitar asesoría que facilite el trabajo con este módulo.

**Te deseamos éxito en esta labor tan importante.**



## 1. ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a mujeres y hombres de distintas edades, que no saben leer ni escribir, y viven en comunidades indígenas coras o son originarios de las mismas. Además, son personas que sólo hablan la lengua cora (monolingües), sólo entienden el español pero no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, hablan muy poco el español (bilingües incipientes).

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que les rodea, resolver problemas, y actuar y participar en su vida diaria. Por ejemplo: identifican precios y símbolos en el Centro de Salud u otra institución, emplean el dinero para comprar y vender, y se comunican por diversos medios, principalmente con el lenguaje oral o hablado. Sin embargo, cada persona es distinta: difieren sus saberes y formas de aprender, sus medios de participación familiar y comunitaria, sus edades, géneros y, por tanto, también sus necesidades e intereses.

A pesar de esas diferencias individuales, estas personas no se encuentran aisladas, sino que crean y recrean su cultura; poseen aprendizajes, experiencias, así como saberes personales y sociales que les permiten apropiarse de otros conocimientos y tener nuevas perspectivas en su vida.

Las personas jóvenes y adultas utilizan formas ya conocidas para aprender nuevas habilidades, relacionarse y memorizar aquello que piensan que les servirá.

Es importante mencionar que esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita con textos en cora. Por tanto, es necesario asegurarse primero de que las personas conozcan, hablen y entiendan sin dificultad la lengua cora.

## 1.1. ¿Cómo saber quiénes iniciarán su alfabetización con este módulo?

Para seleccionar a quienes estudiarán este módulo, aplica el instrumento destinado a determinar su nivel de bilingüismo. Si la persona es identificada como monolingüe en cora o bilingüe incipiente o receptiva en español, entonces podrá estudiar este módulo. De lo contrario, con estos materiales no se podrá garantizar el éxito en su alfabetización.

 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>		 <b>MEVYT</b>	
<b>Instrumento para la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena</b>			
<b>Nombre del entrevistado:</b>			
Apellido paterno		materno nombre(s)	
<b>Nombre rectificado con documento:</b>			
Apellido paterno		materno nombre(s)	
<b>Edad:</b> _____ años	<b>Fecha de nacimiento:</b> _____ día _____ mes _____ año		
<b>Sexo:</b> <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	<b>Estado civil:</b> <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Viudo <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Divorciado		
<b>Domicilio:</b>			
Calle y no: _____			
Localidad o colonia: _____ C.P.: _____			
Municipio: _____ Entidad federativa: _____			
<b>Subproyecto:</b> _____		<b>Etnia / lengua:</b> (Si la persona es indígena) _____	
<b>Tipo lingüístico:</b>		<b>RFE:</b> _____	
<input type="radio"/> Monolingüe en lengua indígena <input type="radio"/> Bilingüe: <input type="checkbox"/> Receptivo <input type="checkbox"/> Incipiente <input type="checkbox"/> Coordinado <input type="radio"/> Hispanohablante		<b>CURP:</b> _____	
<b>Ruta seleccionada:</b>		<b>Acreditó con la entrevista:</b>	
<input type="radio"/> MEVYT HH <input type="radio"/> MIBES <input type="radio"/> MIBI		<input type="radio"/> MIBES 2 <input type="radio"/> MIBES 4 <input type="radio"/> La palabra <input type="radio"/> Otros	
<b>Unidad operativa:</b> _____		<b>Módulo(s) entregado(s):</b> _____	
<b>Asesor:</b> _____		<b>Fecha de entrega:</b> _____ / _____ / _____ día mes año	
Entrevistó: ( ) Asesor bilingüe ( ) Técnico docente ( ) Otro _____			
<b>Nombre y firma:</b> _____			

## 2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?

### 2.1. Propósitos del módulo

Con tu trabajo, el esfuerzo del adulto y el manejo de los materiales del módulo, esperamos que las personas puedan:

- Usar las letras del alfabeto cora para producir textos.
- Escribir textos en cora que resulten de su interés.
- Leer textos en cora.
- Reconocer las características de los textos.
- Identificar algunas posibilidades de uso de la lengua escrita (lectura y escritura) en cora.



### 2.2. ¿Qué es leer?

Leer es comprender los significados e intenciones presentes en un texto escrito, es decir, en la letra escrita, la simbología y el formato.

La lectura siempre tiene una intención, la cual es interpretada por la persona que lee.

Se trata de un proceso que inicia desde la anticipación, es decir, con la previsión o intuición de significados o información del documento a leer. Le sigue la lectura del texto escrito, la cual consiste en identificar qué quiso expresar quien lo escribió y qué es importante o significativo para el lector.

El tercer momento de la lectura es la comprensión del texto. Se caracteriza por la interpretación de lo leído, lo que permitirá al lector elaborar una síntesis de la información.

Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y trazo de las letras, sino que además debes mostrarles las diferentes maneras en las que pueden enfrentarse a un texto escrito para lograr comprenderlo.

Todas las personas adultas tienen una experiencia de lectura, así que buscamos partir de este conocimiento para continuar favoreciendo el desarrollo de esta habilidad.

### 2.3. ¿Qué es escribir?

Escribir es expresar y comunicar pensamientos, ideas, sentimientos y datos por escrito con una intención, utilizando letras o signos.

La escritura es un proceso que inicia desde la planeación, es decir, desde que pensamos qué escribir, para qué escribir y cómo expresar lo que queremos comunicar.

El segundo momento es la redacción del texto, la cual implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (pensar y decidir el formato por





utilizar, la manera de decir lo que se quiere expresar, la organización de ideas en los párrafos, el uso de mayúsculas, los rasgos del alfabeto, entre otros).

El tercer momento es la corrección de la redacción, donde se verifica que el texto escrito cumple con la intención para la cual fue creado; es decir, que exprese el mensaje de la mejor manera, sin dar pie a confusiones, que el tipo de texto elegido sea el más adecuado y cumpla con las características que le son propias, entre otras. Todo esto deberá observarse independientemente de que el texto sea breve o extenso. Por tanto, trazar y conocer las letras no es escribir; enseñar a escribir es promover que la persona participe y practique los tres momentos del proceso de la escritura.

De acuerdo con esta definición, podemos decir que las personas ya han tenido un acercamiento al primer momento de la escritura, el cual debemos rescatar para seguir apoyándolas en el desarrollo de sus habilidades de escritura.

### 3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

El módulo MIBES 1. *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Cora* está conformado por Libro del adulto, Libro de lecturas, pliego, vocabulario, planillas de letras recortables y números, además de una caja de colores, un lápiz, una pluma y un cuaderno. Para el asesor, se incluye la guía y dos tiras (una de letras y otra de números) que deberás colocar en un lugar visible, de acuerdo con su numeración.

Cada material tiene una estructura y propósitos específicos. En su conjunto, permitirán acercar a la persona al uso de la lengua escrita.

#### 3.1. Libro del adulto

##### 3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

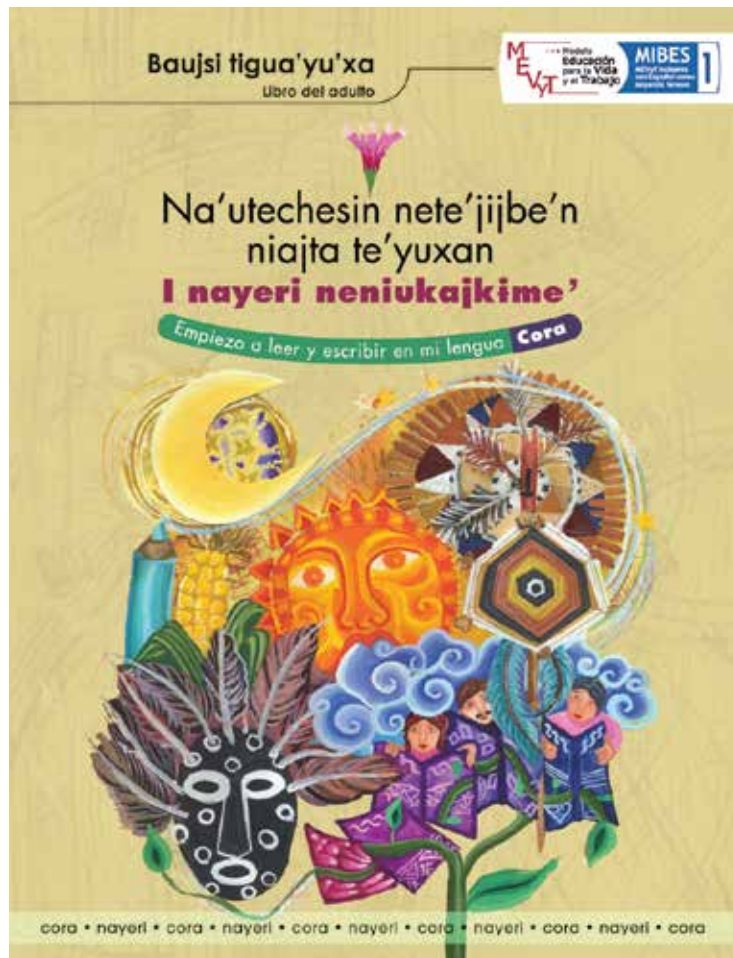
El Libro del adulto es el material principal, pues en éste se presenta la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita.

##### 3.1.2. ¿Cómo está organizado?

Tiene tres grandes apartados:

- En el primero se encuentran el índice, la presentación y la simbología que aparecerá en todo el libro.
- El segundo contiene las actividades iniciales. En éstas, se trabajan ejercicios motrices destinados a desarrollar





habilidades para el trazo de letras; se presenta el alfabeto cora y, por último, tiene una sección en la que la persona debe escribir información personal como su nombre, el de su comunidad y municipio con la intención de identificar la escritura de sus datos.

- El tercer apartado está conformado por las unidades de aprendizaje; en éstas se incluye el trabajo con la lectura y la escritura.

### 3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?

#### Primer apartado

Es importante que revise este apartado con las personas, porque les permitirá familiarizarse con el contenido y las características del libro. En este primer acercamiento, sugerimos que invites a la persona a hojearlo y observarlo; después, comenten y describan lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él.

Seijrati'ra'	
	Tira'xa
Ta'seijre'	4
Ti' ti'muari'guan	5
Tirukua'j'ten	9
Nayeriyu'xa	15
<b>Ti tiujsaire' sai</b>	17
Tiaja'tamua'ten sai	18
Tiaja'tamua'ten gua'puaetse	42
Tiaja'tamua'ten guakaetse	66
<b>Ti tiujsaire' gua'puaetse</b>	99
Tiaja'tamua'ten sai	100
Tiaja'tamua'ten gua'puaetse	126
Tiaja'tamua'ten guakaetse	152
<b>Gua'puaetse guatiau'jseijra</b>	176

Na'utechesin neta'jijbe'n naja'te'ya'zan. I naya'i waniukajikine'	
<b>Ta'seijre'</b>	
<p><b>E</b>ina baujisi mua'tira' ti kime'n antiujmua're a'muatiouja're' isa yetiguajmua'ten aijna sajray'tigua'n sajta'uyu'xa, sajta'ujjibe'n oja kime' iti ye antiogia. Inia autechesin niajta'u'yu'xa, niajta'ujjibe'n i neniukajikine'.</p> <p>Amjinaetse paautechesin pajrari'ren pajtia'ujjibe'n, pajtia'uyu'xa anukajikine'.</p> <p>Ayapu te'me bikin i fiajti'teniejsin tiaja'puairan oja ti ou seira'ja'ra'ni i toya'ira.</p> <p>Ejana kime' i yu'xari ti tabijgua rotia'barre'sin i tiguajmua'ten nayeri nuka kime'n majrari'ren ina tia'uyu'xa, maitia'ujjibe'n runiukarin.</p> <p>Ajta eitse' tatar'riste'sin tiaja'uyu'xa i taniuka.</p>	

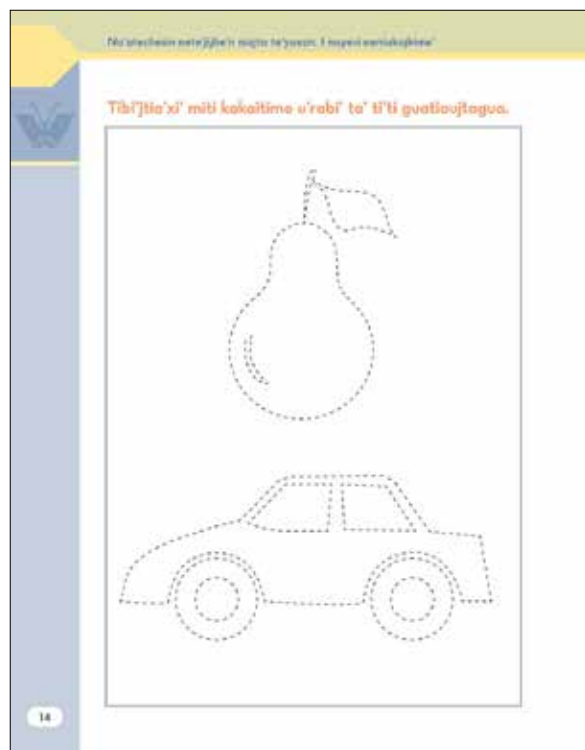


Luego, da lectura a la presentación y explica los conocimientos que alcanzarán en cada una de las unidades. Invítalas a estar atentas a sus avances y al logro de estos propósitos.

Por último, revisa con las personas la simbología. Juntos, comenten a qué se refiere cada dibujo o iconografía. Para guiarlos, pídeles que vuelvan a hojear el libro e identifiquen cada uno de los dibujos que ahí aparecen; anímalas a que traten de explicar lo que deben hacer cuando lo vean. Después de escuchar sus comentarios, explica claramente lo que indica cada uno.

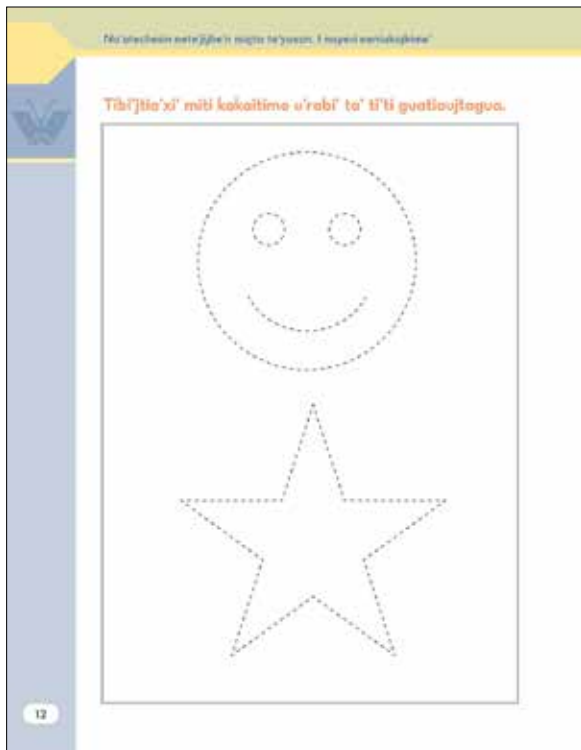
Trabaja este apartado en cora; es decir, da tus explicaciones y solicita que los comentarios sean formulados en cora.

## Segundo apartado



En este momento las personas realizarán ejercicios motrices dirigidos al desarrollo de la habilidad para el trazo de letras; se trata de dibujos que facilitan la ejercitación de movimientos de la mano y el manejo del lápiz.

Deben practicar estos ejercicios motrices durante las primeras sesiones y continuarlos en su cuaderno. Sin embargo, cada persona podrá trabajarlos tantas veces como lo requiera con el fin de mejorar el trazo de su escritura. Los dibujos presentados en el libro son sólo algunos ejemplos que podrás enriquecer con otros.



Después de realizar los ejercicios de motricidad fina, revisa con los adultos el alfabeto. Pídeles que lo observen y señalen las letras que conocen. Es necesario explicarles que con ese número de letras es posible describir por escrito todo lo que se conoce y todo lo que pase por su mente.

Por último, pregúntales cuál es su nombre y escríbelo en una hoja; anota también el tuyo.

Lee una o dos veces en voz alta cada nombre y pide a las personas que lo repitan contigo. Entrega a cada una la hoja con su nombre y guíalas para observar las características de la escritura del mismo, así lo visualizarán y recordarán. Deja transcurrir cinco minutos y después anuncia que lo mostrarán a los demás

y lo dirán en voz alta. Pídeles que traten de recordar la escritura de los otros nombres, porque después identificarán de quién es el nombre escrito. Como muestra, haz un ejercicio para verificar que recuerdan la escritura de su propio nombre.

Después de comprobar que ya identifican la escritura de su nombre y de otros distintos, pídeles las hojas y revuélvelas. Por último, da escoger una hoja a cada uno.

Cuando todos los adultos tengan una hoja, pide a cada uno que diga de quién es el nombre escrito. Si a alguien se le dificulta identificar el nombre que aparece en la hoja, invita a los demás a ayudarlo. Cuando te entreguen la hoja, lee en voz alta el nombre para verificar si se trata del que leyeron.

Cuando todas las personas tengan de regreso la hoja con su nombre, comenten qué características de su nombre les permitió recordarlo.

Después de devolver las hojas con nombres a sus dueños, anímalos a remarcarlos varias veces con un plumón o lápiz. Indica que también deben copiarlo en la primera hoja de su cuaderno y del Libro del adulto.

Haz circular entre ellos otra hoja para que cada uno anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día, pídeles escribir su nombre y que observen la lista de asistencia, para saber quiénes están presentes en la sesión.

Cuando se preste la ocasión, retoma la escritura del nombre en diferentes momentos de trabajo (por ejemplo, cada vez que



escriban un texto, asegúrate de que cada uno anote su nombre como autor). Hazlo desde el primer texto, pues así ejercitarán dicha escritura.

Pregúntales cómo se llama su comunidad. Escribe el nombre de la comunidad en el pizarrón o en una hoja y léelo varias veces, en voz alta y con ellos. Por último, anímalos a copiarlo en su cuaderno y en el Libro del adulto.

### Tercer apartado



Este apartado está integrado por dos unidades, cada una de tres lecciones. Al inicio de cada lección aparecen los propósitos del aprendizaje.

Las lecciones están organizadas en dos secciones. En la primera, trabajarás habilidades de lectura, mientras que en la segunda se promueven habilidades de escritura.

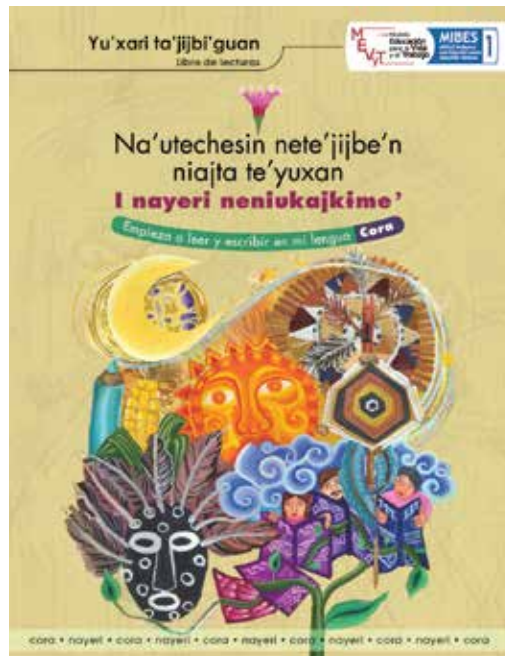
El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura se detallará en el cuarto apartado de esta guía.

## 3.2. Libro de lecturas

### 3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

Estos son algunos de los objetivos más importantes del Libro de lecturas:

- Promover la lectura recreativa en lengua cora.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de texto.
- Presentar lecturas que muestran formas de pensar y de ver el mundo de diferentes culturas de nuestro país y de otras partes del mundo.



### 3.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos de lectura escritos en cora.

### 3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

Es conveniente que, al finalizar la lectura de cada texto, preguntes cómo se imaginaron a las personas, qué lugares se mencionan, cuáles son las situaciones que se presentan, etcétera. Esta dinámica no tiene la intención de verificar la comprensión del texto, sino que busca que cada uno comparta lo que experimentó con la lectura.

Es importante tomar en cuenta que, al principio, las personas tendrán dificultades para compartir sus pensamientos e impresiones, por tanto, no fuerces la actividad; te recomendamos que seas tú quien inicie los comentarios y las motives a continuar expresando sus opiniones al respecto.

La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto o preferencia de las personas. Si ya han desarrollado su habilidad de lectura, podrán leer dos o más textos.

### 3.3. Pliego

#### 3.3.1. ¿Qué pretendemos con el pliego?




El símbolo que refiere al pliego se encuentra en actividades de lectura o escritura. Indica cuándo debes buscar en el pliego alguno de los materiales para leer y resolver las actividades de la lección, o bien, para identificar las características y el orden de la información de diversos textos.

#### 3.3.2. ¿Cómo están organizados los materiales del pliego?

Los materiales de este paquete son: citatorio, aviso, solicitud, extractos sobre “Ley Agraria”, acta de acuerdos, carta, folleto sobre alcoholismo y acta de nacimiento. En cada uno se presenta información relevante para las personas a quienes está dirigido el módulo.

#### 3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?

Te sugerimos leer el material y pedir a las personas que lo observen, hojeen y lean, según se indique en el Libro del adulto. Cada instrucción va acompañada por este símbolo: . Deben comentarla para asegurarse de que la comprenden cabalmente. Si es posible, busca el texto original u otras fuentes para que puedas ampliar la información a partir de la lectura de otros artículos o contenidos de interés.

### 3.4. Planillas de números y letras

#### 3.4.1. ¿Qué pretendemos con las planillas?

Con este material pretendemos que la persona:

- Reconozca y use las letras del alfabeto cora.
- Conozca las combinaciones posibles de las letras en cora.
- Practique la escritura de palabras y frases cortas.
- Descubra que con la combinación de las letras se puede escribir infinidad de ideas, pensamientos, conocimientos, sentimientos y experiencias.




### 3.4.2. ¿Cómo están organizadas?

En tres juegos de planillas de letras recortables.

### 3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?



### Planillas de números y letras

En el Libro del adulto aparecerá este símbolo , el cual indicará cuándo trabajar con la planilla de letras. Generalmente aparece al terminar los ejercicios de letra y palabra.

El trabajo puede ser individual o grupal. Las actividades que puedes realizar son: dictado de palabras de la lección, palabras que van aprender en la lección, escritura de nombres propios, frases cortas o de una frase modificando alguna parte de ésta (sujeto, verbo, adjetivos).



## 4. Metodología para aprender a leer y escribir

La metodología de la lengua escrita está presente en cada lección del Libro del adulto. Como recordarás, las habilidades de lectura y escritura se abordan de manera separada; por eso, la presentación de la metodología conserva la distinción de estos dos procesos.

En la parte superior derecha de las lecciones aparecerán diferentes símbolos que indican el momento metodológico por trabajar.

Aunque los momentos metodológicos de la lectura y la escritura se parecen, tienen un propósito diferente; es muy importante reconocer estas diferencias para que puedas lograr los propósitos de cada momento.

Ti'ijjibe' go'puse

Ausei pajta ra'ujjibe'n.

m	mua'tjira' moara mistun mi'chi
---	---

Aunaijmi'ra' mi ta'yu'si' a'tsu titi'jma'.

ujme	a_u'i
ejchi	tu_in
anta_i_i	o'ka'si

Aujjibe' pajta ri' ra'ururen.

109

## 4.1. Momentos metodológicos para la lectura



### Situación comunicativa

Es la parte medular del apartado de lectura porque en ésta se identifica una situación de la vida diaria en la que es necesario saber leer algún tipo de texto.

En este momento, la persona expresa conocimientos y experiencias relacionadas con las necesidades de lectura de cierto tipo de texto, es decir, comenta si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se usa ese tipo de texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes escriben esa clase de textos, entre otras preguntas que puedan surgir.



Las finalidades de este momento son:

- Identificar la función del texto (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta del lector, entre otras).
- Reconocer los usos que se da a ese texto en diferentes lugares.

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean (o léeles) los textos o diálogos de las fotografías y reconsideren sus comentarios sobre lo que esperaban de la lectura.
3. Lean una por una las preguntas planteadas en la situación comunicativa. Escucha con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto presentado, así como el uso y función del mismo.



### Anticipación de lectura

Permite que la persona anticipe la información que puede presentarse en el texto antes de leerlo o escucharlo, es decir, que predigan la información que suponen que van a encontrar en éste.

Guía a los adultos para que observen con atención los elementos que acompañan la escritura y comente la posible información del escrito; no dejes pasar detalles importantes.



Estas son las finalidades de la anticipación de la lectura:

- Recordar los conocimientos previos que cada persona tiene sobre este texto, para adelantarse al significado del mismo.
- Identificar la importancia del escrito y reconocer las ideas presentes en el mismo, lo que ayudará a la comprensión de la lectura. “El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla”.\*
- Promover el desarrollo de un tipo de lectura que le permita a la persona elegir o decidir si lee todo el escrito, algunas partes o identifica sólo la información que necesita.

---

\* Cassany et al., Enseñar lengua, Graó, España, 2000.

## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

1. Observen el texto completo. Que analicen su forma, ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras o textos.
2. Describan qué elementos reconocieron o llamaron su atención. Señala los que no advirtieron.
3. Comenten qué tipo de texto van a leer (carta, aviso, letrero, acta, etcétera) y qué información puede tener; por ejemplo: si es una carta, es esperable que tenga nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida y la información.
4. Retoma las respuestas y define qué información puede tener el texto; por ejemplo: “es una carta de Jova dirigida a su sobrina Otilia, quien vive en Tepic, Nayarit”.



### Lectura del texto

Este momento es medular porque es entonces cuando la persona adulta conoce la información que presenta el texto. En las primeras sesiones, haz la lectura en voz alta, mostrando a los adultos lo que vas leyendo. Debes leer de manera pausada y respetando la puntuación, es decir, guardando el silencio necesario después de una coma o un punto. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de lectura, este ejercicio lo hará por sí misma.

Mientras lees, procura que todos se mantengan atentos, es decir, que sigan con la mirada la parte del texto que estás leyendo.



Las finalidades de este momento son:

- Que identifiquen la manera en que se lee un texto.
- Desarrollen la habilidad de seguir la lectura de un texto, sin distraerse.
- Identifiquen las ideas contenidas en el texto.

**¿Cómo podrías trabajar este momento?**

Solicita a las personas que:

1. Escuchen o lean el texto con atención, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos no hacer una lectura corrida; es mejor que leas un párrafo y te asegures de que comprendieron lo leído. Al principio, lee el párrafo en más de una ocasión, para que reten- gan la información. Al concluir todo el texto, haz una última lectura de corrido.





2. Mencionen las ideas del texto leído e identifiquen el tema, la idea general o la trama con el fin de confirmar, primero, que escucharon el texto y, en segundo lugar, para identificar en dónde se encuentra cada idea.
3. Vuelvan a escuchar o leer el texto, con el fin de reafirmar o conocer información que pasó inadvertida en las primeras lecturas.



## Comprensión del texto

La comprensión del texto es el objetivo de la lectura, pues demanda los conocimientos de la persona, ya que es a partir de éstos que se logra la comprensión del texto.

Leer es comprender un texto. Leamos como leamos, deprisa o despacio, a tropiezos, siempre con el mismo ritmo, en silencio, en voz alta, etc., lo que importa es interpretar lo que está escrito, construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto, esto es lo que significa básicamente leer.\*

Los propósitos de este momento son que las personas:

1. Expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto.
2. Reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras las ideas del texto, comprendan quiénes escribieron el texto y para qué.
3. Construyan una idea de para qué y por qué se escribió el texto.

---

\* Daniel Cassany, idem.



### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presenta un ejercicio de comprensión; sin embargo, antes de iniciarlo es conveniente comentar las ideas que comprendieron, es decir, que hagan una síntesis del texto leído.



### Lectura de frases

En este momento metodológico se ejercita la lectura, se focaliza el reconocimiento de la escritura y el orden de las palabras para expresar ideas, así como la identificación del significado de ese conjunto de palabras.

Se espera que las personas lean y expliquen con sus palabras lo que dicen las frases, reconozcan y lean palabras e identifiquen el orden que tienen, así como que comprendan su significado.

Las finalidades de este momento son:

- Leer y comprender textos cortos.
- Identificar y visualizar la separación entre palabras y su escritura.

### **¿Cómo podrías trabajar este momento?**

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para trabajar con las frases, y abarcan desde la lectura e identificación de las mismas, hasta relacionar sus partes para formar una frase completa, leer frases e identificar imágenes.

Te recomendamos dar los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que haya sido comprendida.
2. Presenta un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee dos o tres veces la frase en voz alta, y pídeles que la repitan contigo.
4. Pregúntales qué quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que tú menciones.
6. Anímalas a repetir cómo se pronuncian algunas palabras de la frase.
7. Repite estos pasos en cada oración.



## Lectura de palabras

En esta etapa las personas enriquecen su vocabulario escrito, identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian la imagen con la palabra y aprenden a leerlas.

Se espera que identifiquen y lean palabras, diferenciándolas de otras. Además, que:

- Lean palabras identificando su escritura y el orden de las letras.
- Reconozcan el significado de las palabras.



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para la lectura de palabras: para leer, copiar, relacionar imagen y palabra o buscar palabras parecidas.

Te sugerimos que en cada ejercicio sigas los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que haya sido comprendida.
2. Presenta un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio (trabaja palabra por palabra).
  - a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, lee dos o tres veces en voz alta cada una, junto con las personas; pídeles repetirla contigo. Si hay alguna imagen, pregunta qué observan; lee y señala la palabra escrita, o bien, anímalas a copiar en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer o utiliza las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.
  - b) Si el ejercicio es buscar palabras parecidas, con significado contrario (antónimos) o en sopas de letras, pide a las personas que mencionen otros ejemplos con el propósito de descubrir las diferentes expresiones con un significado similar o diferente. Anota las palabras para revisar y analizar su significado con todo el grupo.
3. Pide a las personas que mencionen qué dice cada palabra señalada por ti.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra del Libro del adulto, debes trabajar con la planilla de letras.



## Identificación de letras

En esta etapa se presentan a las personas las letras de los textos que leen, lo cual les permite diferenciar sus rasgos y posición, los tipos de letra y su tamaño, así como su uso en palabras y frases.

Las finalidades son:

- Identificar las letras que componen una palabra.
- Reconocer la combinación posible de letras en cada lengua.
- Reconocer el uso de mayúsculas y minúsculas en la lectura de textos.

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para la identificación de letras. Sugerimos ponerla en práctica con otros ejercicios: buscarlas en las palabras, copiar aquellas que lleven la misma letra, relacionar una lista de palabras que empiezan con la misma letra o identificar el uso de las mayúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios, proponemos los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que haya sido comprendida.
2. Presenta a las personas las letras que trabajarán en el ejercicio, sin mencionar cómo se les dice. Trabaja letra por letra. En el caso de listas de palabras con la misma letra, pueden utilizar su Libro de lecturas o cualquier otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio para ejemplificar las letras que trabajarán.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.

5. Al concluir el trabajo con una letra, lee las palabras y permite que corrijan.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en donde estén las consonantes o vocales que están viendo en la lección.
7. Solicita que lean cada palabra señalada por ti.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

### Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas. Te recordamos que las mayúsculas se usan:

- a) Al iniciar un escrito.
- b) Después de un punto.
- c) Después de signos que equivalen a punto como, por ejemplo, luego de tres puntos seguidos.
- d) En nombres propios de personas: nombres y apellidos.
- e) En nombres propios de lugares.
- f) En títulos de obras literarias.
- g) En algunas abreviaturas.
- h) En títulos de propiedad y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales: *Manchita, Veloz, Rocinante, Firuláis*.
- j) En apodos: *El Gordo, El Güero*.
- k) En nombres de instituciones: INEA.
- l) En números romanos: IV.
- m) En la primera grafía de letras dobles que se encuentran al principio de frase: Llano.de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar. Llano



Para trabajar estos ejercicios, sugerimos estos pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras de los cuadros (mayúscula y minúscula); trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras del recuadro en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas dos o tres veces con las personas.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras (en su trazo, en su pronunciación, etcétera).
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan de manera diferente.
7. Pregúntales por qué a veces las palabras se escriben con una letra y a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo los mismos pasos.
9. Al terminar los pares de letras del ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares, y pregúntales por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de los asistentes surge que son nombres de personas, retoma esta idea. Si no ocurre así, explícalo y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las siguientes lecciones, trabaja esta misma secuencia hasta el paso número ocho; a partir del nueve, reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.

## 4.2. Momentos metodológicos para la escritura



### Situación comunicativa

Es preciso comentar que escribir no es un acto espontáneo ni se da en el vacío o por una ocurrencia o a solicitud del asesor, sino en una situación específica, para una persona determinada, en un contexto particular que exige un lenguaje específico, y con una intención y necesidad de comunicar algo en concreto, pues no es lo mismo elaborar una carta para nuestro hermano que para el Presidente de la República: la necesidad de comunicación, el lenguaje y el texto cambian totalmente.

Este momento es importante porque se identificará una de muchas situaciones de la vida diaria en donde se hace necesaria la escritura de un texto.

En la situación comunicativa la persona expresa conocimientos y experiencias relacionadas con las necesidades de escritura de ese tipo de textos, es decir, si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese texto, entre otras preguntas que puedan surgir.

Las finalidades en esta etapa son las siguientes:

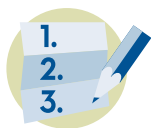
- Identificar la función del texto por escribir (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta del lector, entre otros).

- Reconocer los usos de la escritura en diferentes lugares o situaciones, así como presentarles un ejemplo.

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lean o léeles los textos o diálogos de las fotografías y reconsideren sus comentarios.
3. Lee una por una las preguntas de la situación comunicativa y escucha con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto presentado; por ejemplo: carta, recado, aviso, solicitud, lista de compras, extracto de ley, acta de nacimiento o de acuerdos de asamblea, así como el uso y función del texto de escritura.



### Plan de escritura

Llamamos plan de escritura al momento en que elaboramos un primer esquema con la información que se considera necesaria; además, establecemos un orden tentativo de las ideas, definimos el texto más adecuado para comunicarlas e incluso anticipamos el tipo de lenguaje que sería más apropiado utilizar, dado el tema que se desea tratar.

En esta etapa se favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a la persona a planear y definir qué quiere decir, cómo lo va a decir y con qué intención lo comunicará.

La persona expresa verbalmente el texto que va a construir, señalando el lenguaje, las ideas por expresar, definiendo a su posible lector, la intención del escrito y la información básica que contendrá el texto.

Las finalidades de este momento son:

- Desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa producir.
- Ayudar a esclarecer la intención y escritura del texto.
- Precisar los datos que se requieren (fecha, nombres, cargos, lugares).



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Encontrarás y leerás un ejemplo del texto por escribir; sigue las instrucciones de la página, pero asegúrate de que reconozcan los datos y el lenguaje usado en el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que sea comprendida.
3. Pide a los adultos mencionar cuál es la información necesaria a incluir en su redacción, es decir, qué quieren decir, para qué desean o necesitan escribir y a quién estará dirigido el texto. Apóyate en las preguntas del ejercicio, en el formato, o bien, lee el texto o la situación presentada. Muestra el escrito que se incluye como ejemplo para indicar que redactarán uno parecido.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto: describe en forma oral los datos e ideas que llevará, y considera el orden en el que se presentará.



### Escritura del texto

En esta etapa el esquema ya elaborado se transforma en un texto que atiende diferentes aspectos: los propósitos ya definidos, la forma de expresar las ideas, los posibles argumentos que las fundamentan, su secuencia, etcétera.

Es aquí cuando la persona ve expresada de manera concreta sus ideas, pensamientos o inquietudes.

Al principio, va a observar cómo se escribe lo que expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra a usar, el uso de los espa-



cios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos empleados en la escritura, y que una misma idea puede ser expresada de varias maneras, entre otras posibilidades.

Posteriormente, experimentará a lo largo de las lecciones el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

Las finalidades de este momento son:

- Desarrollar la habilidad para escribir ideas expresadas oralmente.
- Reconocer algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas.
- Observarse como autores en la construcción de un texto escrito.



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto. Te sugerimos que sea utilizado para copiar la versión final del texto elaborado.

Para trabajar con las personas, te recomendamos lo siguiente:

1. Comenta que, antes de escribir el texto en su libro, primero lo harán en otra hoja o en un rotafolio; así podrán contar con un borrador que irán perfeccionando. Cuando estén satisfechas con el resultado, lo copiarán en su libro.
2. Pídeles estar atentas al proceso de escritura del texto. Ve mencionando, en voz alta, lo que vas a escribir o consulta a las personas (como si ellas te dictaran). Por ejemplo: “Aquí voy a anotar la fecha. ¿Cuál dijimos que le pondríamos?” “¿Qué diremos primero en nuestro escrito?”





3. La escritura del texto la harás tú durante las primeras lecciones (mientras las personas empiezan a escribir), retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y los avances que logren en el reconocimiento de palabras, debes animarlas a participar en la escritura del texto o en partes de él. Escribir el texto en una hoja o cartel permite que vean en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.
4. Cuando terminen de escribir, pídeles que anoten su nombre como autores del texto elaborado.
5. Guíales para analizar el texto terminado e identificar el tipo de texto del que se trata: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.



## Revisión y corrección del texto

La revisión y la corrección del texto también son parte de la habilidad de escribir y una de sus fases más importantes, pues permite dar una segunda mirada al contenido del texto y verificar si éste expresa lo que se quiso decir; además, es la oportunidad para que el autor lo modifique o rehaga.

Las personas escucharán o leerán el texto, revisarán que estén presentes las ideas contempladas en el plan de escritura, señalarán las faltantes así como opciones para mejorarlo, pues propondrán y escucharán soluciones para modificarlo. Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación dentro de esa situación específica.

Las finalidades de esta etapa son que las personas:

- Desarrollen la habilidad de revisar lo que escriben.
- Identifiquen la revisión y corrección como actividades naturales e indispensables en la escritura de cualquier texto.
- Desarrollen la habilidad de rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas).
- Afinen y modifiquen su propio plan de escritura (al aclararlo o redefinir el propósito inicial).

### **¿Cómo podrías trabajar este momento?**

Apóyate en las siguientes recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto elaborado, para que la persona verifique si expresa lo que quería decir.
2. Pídeles que expresen su opinión. Si es necesario, haz preguntas como éstas: “¿Están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿el texto dice lo que habíamos pensado?, ¿falta alguna idea?, ¿podemos o necesitamos decirlo de otra manera?, ¿ya está bien tal como se encuentra?” Si es necesario, vuelve a leer el texto.
3. Espera sus respuestas. Si hay propuestas para modificarlo, atiéndelas; de preferencia, copia el texto en limpio para contar con una versión corregida.
4. Que copien el texto en el espacio correspondiente del Libro del adulto.

En un inicio, los adultos copiarán el texto o sólo partes del mismo para practicar. Recuerda que a algunos se les facilitará el copiado y a otros, no.



## Escritura de frases

En esta fase, a partir de un tema o de palabras motivadoras, se ejercita la escritura de textos breves, se reconoce la capacidad de los adultos en la invención de frases o ideas, y se presentan ejercicios en los que escribirán frases.

En el Libro del adulto la persona escribirá palabras para completar frases; usará otras palabras o frases conservando la idea original; escribirá o construirá frases a partir de palabras dadas, y elegirá y escribirá las palabras adecuadas para completar una frase con la intención de comunicar por escrito algo en particular.



Además, se pretende que:

- Manipule frases para transformarlas, rehacerlas, completarlas y crear otras nuevas.
- Identifique la separación y el orden adecuado entre palabras.
- Practique la escritura de palabras.

### **¿Cómo podrías trabajar este momento?**

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de frases, que van desde completarlas o relacionar partes de una frase hasta construir o rehacer frases.

En este momento, te recomendamos que realices las siguientes acciones:

1. Lee la instrucción y verifica que haya sido comprendida.
2. Presenta un ejemplo del ejercicio de frase y desarróllalo con las personas. Permite que, por sí mismas, resuelvan la siguiente frase y digan sus respuestas. Si es necesario, brinda apoyo leyendo las palabras que se les dificultan.
3. Revisa en el grupo las respuestas: lee en voz alta las frases resueltas dos o tres veces. Pídeles que las repitan contigo.
4. Invítalas a sugerir otras modificaciones para las frases. Si las proponen, pídeles que las copien y las escriban en un lugar visible. Apóyalas si aún presentan dificultades. Que lean sus propuestas.
5. Solicita que escriban o copien las frases en su cuaderno.
6. Repite estos pasos en cada ejercicio de frase.



## Escritura de palabras

En esta etapa, la persona enriquece su vocabulario escrito y practica la escritura de palabras completas; además, comienza a fijar la atención en el orden y la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que las personas escriban, copien, complementen, formen o ensayen la escritura de las palabras. Además, que:

- Escriban, reconozcan y recuerden la escritura de palabras.
- Identifiquen que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprendan a escribir la letra de imprenta.



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de palabras; sin embargo, recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada uno:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabra. Verifica que comprendan la actividad por realizar. Después, pídeles realizar el ejercicio por sí mismas. Al terminar, lee o pídeles que lean las palabras, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Hazlo en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto debes de trabajar con las tarjetas de letras.



### Escritura de letras

Esta etapa es importante porque en ella las personas reconocen las características de las letras, ensayan su trazo, visualizan su posición y el orden que tienen en una palabra.

Se espera que usen y escriban las letras mayúsculas del alfabeto, así como que recuerden la combinación de letras en la escritura de palabras.

Además:

- Reproducirán las letras de una palabra.
- Reconocerán la combinación posible de letras en cada lengua.
- Utilizarán mayúsculas y minúsculas en la escritura de textos.

## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto encontrarás ejercicios de escritura de letras. Realiza las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo del ejercicio de letras. Verifica que las personas comprendan la actividad por realizar y después pídeles realizar el ejercicio por sí solas. Al terminar, lee o pide que lean las palabras escritas, si ya las reconocen. Si es necesario, lee las palabras que se les dificulten. Hazlo en cada ejercicio del libro.
3. Al concluir los ejercicios, trabaja con las tarjetas de letras para reforzar la identificación de éstas.

## Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas. Sigue estas recomendaciones:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Pídeles observar y comparar los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúsculas y minúsculas).
3. Lee las frases, una por una, y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) las palabras con letras en negritas y léelas con ellos dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras (en su trazo, en cómo suenan, etcétera).
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, pero difieren en su escritura.



7. Pregunta por qué a veces las palabras se escriben con mayúscula y por qué a veces con minúscula.
8. Pídeles observar nuevamente las dos frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota sus comentarios y pasa al siguiente par de letras. Sigue la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras del ejercicio (con sus respectivas frases), subraya en las listas los nombres de personas y lugares. Pregúntales por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si dicen que se trata de nombres de personas, retoma esa idea y amplíala. Si no ocurre así, explícalo y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho. A partir del nueve, reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.





## Producción del texto

En esta etapa se da cierre de las actividades de escritura, pues las personas empiezan a aplicar las estrategias usadas en los momentos anteriores —e incluso las que aprendieron en los ejercicios de lectura— para escribir textos cortos con una intención comunicativa individual y comunitaria.

Se espera que inicien o experimenten la construcción de textos escritos poniendo en práctica los conocimientos adquiridos.

La finalidad es que experimenten la comunicación de ideas a partir de la escritura de textos.

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Elabora, con las personas, el plan de redacción; es decir: expliciten para qué van a escribir; a quién van a escribirle; qué van a decir, etcétera. Que mencionen las ideas que desean expresar y cuál será su orden en el texto.
3. Redacta o pídeles que escriban el texto y lo lean para verificar su contenido. Si es necesario, que lo corrijan.



## Comparación de textos

La comparación de textos aparece al final de cada lección y consiste en analizar los textos trabajados en el apartado de lectura y escritura.

Se espera que las personas comparen los textos identificando su forma, características y usos.

Las finalidades son las siguientes:

- Reconocer el contenido y la iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros elementos) que componen la estructura del texto en un uso social.
- Identificar la función individual y social de los textos vistos en la lección.
- Aprender a usarlos para resolver una necesidad individual.



**Nayarit**  
Gobierno del Estado

**SSN**  
Servicios de Salud de Nayarit

A'uma tigua'a'guate' iyekui Nayarit, pu'ri autechesin ima tigua'jguata'ra'sin i poliomielitit ku'ini'ra'ra' kime. Maja'mua'ine misa guayajumua' sata' gua'be'ija mi ruyajumua'majmau kile'n arasebinine'ra' majra'cha'i, beji' a'uma tigua'a'guate'ime mata' tigua'jguate'xi'n.

Sara'nitpi i ti etsen a'seire a'chu mejimeri tigua'ugua. Kaxu a'turaa.

**Apa a'tanen a'uma tibaja'guate a'na 15 etse i Octubre maxxira'ietse**

**Yuxari nayeri ti baire' ajta a'uma a'uchatime ajta tachajta'na tia ba'kanjapua a'che.**

**Mejleijta ba'kanjapua majra'xi'pi'ntare' ima puenkin antijumua're.**

Tiate mejyaguache naim'jmu meyan taja'cha'i ma ri' s'iechajka, ayapu s'ijajta i ta'yu'si' ba'kanjapua, ikai e'ji'ni'ra ma manuxa'gusta'n e'ji' s'ijajta.

Ti kai e'ji'ni'ra ma muataja'mua', eiguamu maba'kinu ayajna a'ufi kai a'ka'ni'ra' i ja'is' pua'jstia', ayapu te'yu'si' ba'kanjapua, i'ji' mu'neri'gua nainjapua a'uju'jaume i'ia' guachatime.

Muajchi'ne'ipua' ja'is' i'ji'ni'ra'ia' i nainjapua, niajka' ayan guse'ni'ra' ma' mi nia'pua'ise, nusu ne'nen bastakra'i, nusu niajka' naga'se'ni'ra, nusu niajka' neyan i'u' mu'a'mua' ma' mi nia'pua'ise, ne'ji'ku'i, nia'pua'ise s'ijye'ra, nia'pua'ise i'a' uajma'ne, nia'pua'ise s'iche, nia'pua'ise s'ina'che, nia'pua'ise taja'cha'i, nia'pua'ise xai'pua', nia'pua'ise s'iebi.

Miche' guatamu'ne'ime i'u' mu'a'le, mata' s'iguajumua'ne' ma nia'pua'ine'ka' guri'nen, majta' bu'nen i' majka' bu'ni'ra, mata' a'irakine a'ufi'ime aupua'ni' mu'a'jira'. Majta' kumin gua'ba'kane'ni' s'ij' gua'ba'ra' mejlamua' bu'nen i nayeri e'ina'etse mejlamua' s'ajma'j'u'n.

Iyekui Chubete, El Nayar ti ba'ranamua, tamamua'ta' guajka pua'niku'iaumaka' gupua maxxira' 2009'ine'ra'etse

**C. PEDRO SAUTISTA JAVIER**  
**BA'KANJAPUA' PA TIEJTA**  
**AMUJNA CHAJTA'**

1. Eja' guabira'itse ajtu muagabi i'chi' majta'ja'n i'guajumua'ne' i' s'iebi majba'jisi' a'una Chubete.
2. Taja' gupua muagabi i' kale'ne'ime ima tsajta'n uguachu' i' s'iebi majka'ne'.
3. Ajtu s'ajta muagabi i' tatsan majba'birani' a'ufi' a'uch'e' a'turajme ta'jen' bu' muan'gua.

Taj' muajta'ne'ipa' tatiabaire'ni' i' taj' muagabi a'ufi' e'che Chubete.

Atiamme  
Gua'ba'jma'ua' muajepi' majka' antijumua'ne' amajna  
'Agustin Castañeda Rangel'

Cristóbal Cánavas de Jesús Tili'ja  
Jesús Montes Rodríguez Yu'is'guame  
Juan de la Cruz García Timen tsaire'

**Pajasa'ukin:**

Aipu ku'ini'ra'jra' puenia' iti  
mua' xajini'uka' u'tsunajbe ka'ninkime', it  
mu'axure' ukami'yitia' mua' tata'etse.

Tiche' kairt' nenikan ti'kua'ka' che' kairi'  
eigua uname'kan pata'jka' tirun guapi'.

I sa'ukinra' tigua'ku'inite' najimi'ka' i  
tioite, eitse'pu ima tiabousijme.

Tiamua'inetiku pajguate'sei a'najtina'  
ipa asa'ukin.

Gua'kua'jte'nu' paguajka, pata'kai ti'kui'.

**INDEJ**  
INSTITUTO MEXICANO DEL  
REGISTRO Y LA DEMOGRAFIA

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
REGISTRO CIVIL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE NAYARIT

ACTA DE NACIMIENTO

CUERPO  
180090184001952

ESTADO CIVIL DE LOS DE POBLACION  
199090184001952

FECHA DE NACIMIENTO: 22 de Febrero de 1984  
LUGAR DE NACIMIENTO: Nayarit, Nayarit  
PUEBLO REGISTRADO: Nayarit, Nayarit  
CONDOMINIO: EL PADRE, LA MADRE, AMBOS, PERSONA DISTINTA

NOMBRE DEL PADRE: Domingo Pineda Flores  
NOMBRE DE LA MADRE: Alejandra Gutierrez Lopez  
ABUELO PATERNO: Francisco Pineda de Jesus  
ABUELO MATERNO: Manuel Lopez Flores  
ABUELO PATERNO: Manuel Lopez Flores  
ABUELO MATERNO: Manuel Lopez Flores  
TESTIGOS: Luciano Altamirano Carrero, Ricardo Gonzalez, Victor de Jesus Rangel

PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO  
NOMBRE: AGUSTIN CASTAÑEDA RANGEL  
CONDOMINIO: EL PADRE, LA MADRE, AMBOS, PERSONA DISTINTA

FORMA DE LOS PADRES DE LA PERSONA DISTINTA QUE PRESENTA AL REGISTRADO  
NOMBRE: AGUSTIN CASTAÑEDA RANGEL  
CONDOMINIO: EL PADRE, LA MADRE, AMBOS, PERSONA DISTINTA

FORMA DE LOS TESTIGOS  
NOMBRE: Luciano Altamirano Carrero, Ricardo Gonzalez, Victor de Jesus Rangel  
CONDOMINIO: EL PADRE, LA MADRE, AMBOS, PERSONA DISTINTA

EL C. JUEZ DEL REGISTRO CIVIL  
NOMBRE: Pablo José Espinoza Benítez  
FIRMA: [Firma]

LA PRESENTE ACTA TIENE ANEXAS LAS ANOTACIONES SIGUIENTES:

INTERESADO

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Pídeles observar los textos y pregúntales cuáles son y para qué se usan. Motívalas a exponer el mayor número de diferencias en su uso, contenido o características.
3. Después de escucharlas, resume las características que dijeron. Si es necesario, reorienta o amplía la información.





## 5. Evaluación del aprendizaje

En este módulo, la evaluación consta de dos autoevaluaciones y una evaluación final. Cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes de la persona en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Permite reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no se han desarrollado. Una de sus características es que evalúan contenidos parciales.

*Anakakani: qutiaqsegr*

o	u'u	i'
o'o	u'	i
o	u	i'i
i	i'	i'i

92

3. *Anaajimire' miti miti kija tti'jme, ti rutsajta' te'yu'it'guejme.*

B	b	Ch	ch	G	g	J	j
K	k	L	l	M	m	N	n
P	p	R	r	S	s	T	t
Ts	ts	X	x	Y	y		

ujrete      itsi      e'lo      a'tsa

uaco      ua'i      asinto      ri

uaimuaruse'      ari      iyo'      imeta

uxate      uxa      asite      atsari

edro      uru'      anta      aru

oman      uri      ereso      uki

urake'i      ura      aijmata'      ana'

aujke'      uri

93




Las autoevaluaciones se presentan de la siguiente manera:

Autoevaluaciones	Lecciones que abarcan
1a. autoevaluación	Al término de la Unidad 1
2a. autoevaluación	Al término de la Unidad 2

La evaluación final evalúa el logro de los objetivos del módulo y determina su acreditación. Se aplicará después de que los resultados de la autoevaluación muestren el dominio del contenido; si éste no se ha alcanzado, se deberá regresar a la revisión de las habilidades por dominar.

*Gua'jnantse guajin/jegra*




2. Guasei mi kutijra' potijpi ra'uyu'xa miti tasimua'iguajmeetse e'ijti antiagua.






3. Aujijbe' mi ta'yu'si' potijpi ra'utacurustia'xi'n tipua' xa'pi'n nusu gua'itsi.

I tinu' a'na ayan tiu'ri, amunu' o'gua' iyentiuj'nojchaka' i ku'ku' ajta i tuixu jamuan, maguaura' minkutaka'nu' majnu'ikai e'ijrunura tipu'ajmeri'jta antiujnajche maja'gua xairijtsajta', atsumuj'nu' guataujtiaute'n majta maja'ura'ruti.

	Gua'itsi	Xa'pi'n
I tinu' a'na ayan tiu'ri.		
Kapunu' ayan tiuri a'na.		
Antiujnajche maja'gua xairijtsajta'.		

## 6. Orientaciones para preparar la asesoría



Para llevar a cabo una asesoría exitosa, te recomendamos lo siguiente:

### Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenidos y ejercicios.
- Identifica las actividades que podrán realizar los adultos durante la asesoría.
- Realiza los ejercicios por resolver en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas a los que se enfrenten las personas.
- Planea las actividades y prevé los materiales de apoyo que necesitarás (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o los materiales del paquete).
- Prepara el material que facilite tu trabajo frente a las personas; por ejemplo: copia las frases o palabras que deben leer, completar o reconstruir.

- Antes de la asesoría y al terminarla, identifica las necesidades de aprendizaje de las personas para proponerles actividades de reforzamiento.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

### **Durante la asesoría**

- Al inicio de cada lección comenta los propósitos por alcanzar. Al concluir, reflexionen sobre los logros obtenidos.
- Lee en voz alta, dos o tres veces, las instrucciones de cada página. Verifica que hayan comprendido la instrucción; si no es así, identifica sus dudas y resuélvelas. Para aclararlas, puedes explicar la instrucción con tus propias palabras, revisar el ejemplo para entender lo que se pide en el ejercicio o buscar la respuesta con el grupo.
- Siempre revisa con las personas los ejercicios, pero no corrijas ni taches su trabajo. Si identificas errores en la escritura, es más conveniente que les hagas preguntas o muestres ejemplos para que puedan identificar sus propios errores.
- Si no puedes resolver alguna duda durante la asesoría, no te angusties: acepta ante las personas que por el momento no tienes la respuesta, pero buscarás información para resolverlas. No dejes ninguna duda pendiente. Otra manera de abordar estas dudas es pedirles que se pregunten unas a otras y, juntas, concluyan cuál es la respuesta.

## 7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio

Para que puedas orientar las actividades en el Círculo de estudio, te sugerimos las siguientes medidas:

1. Retoma la planeación que hiciste sobre las actividades por realizar en la sesión. Ten presente el tiempo disponible y cuánto demanda el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para realizar todas las actividades planeadas. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, pues lo importante no es que terminen el libro, sino que comprendan los textos leídos y escriban los que necesiten.



3. Es recomendable abordar en forma grupal algunos momentos metodológicos (la situación comunicativa, la anticipación de lectura, la comprensión del texto, la identificación y comparación de características de textos), pues permiten la socialización de lo aprendido o conocido.
4. Los momentos metodológicos que se recomienda trabajar de manera individual son: la escritura o copia de textos, frases y palabras, la lectura de palabras y la lectura de materiales de apoyo, folletos y documentos.
5. Los momentos metodológicos que puedes trabajar indistintamente de forma individual o grupal, dependiendo del grado de avance de las personas, son los siguientes: la lectura de textos y frases, la identificación del uso y función de las letras mayúsculas, el trabajo con las tarjetas de letras, y la revisión y corrección de la escritura.

Puedes organizar de diferentes formas el trabajo con estos ejercicios; por ejemplo, solicitar primero el individual y revisar entre todos los resultados del ejercicio realizado; otra manera puede ser formar parejas cuyos integrantes se apoyen en el desarrollo del ejercicio; una tercera, iniciar el trabajo grupal y continuarlo de manera individual.

## Notas









El paquete *Para alfabetizar en el MIB. Cora*, contiene los siguientes materiales:

- Guía para el asesor bilingüe (la publicación que tienes en las manos)
- Planilla del alfabeto de la lengua indígena (tiras).
- Planillas de números del 0 al 9 y nombres de los números en lengua indígena (tiras).

Eijna ti'yu'xari i titigua'mua'te i ti niapuai ajta nayeri niukajkime'n ti'xa, ajnatí ajtiama'kan i ti mu'iti etsen ti'seijre' niajkin te'jiba'jra'sin niajta te'yu'xan i neniukajkime' ti ti'mu'i ayanti:

- Yu'xari ti etsen ra'seira tigua'umua'ten.
- (Kuafe ti titi'jme a'tsu tsutsu'ijma') jaujxa' ti etsen a'seire'jme.
- (Kuafe ti titi'jme a'tsu tsutsu'ijma') ti a'seijre' i tikin tiuju'te'iten, nayeri niuka tikin ra'xajtaka' tijna' 0 ajta i 9 imi o'axkan.